

## Web-Seminar: MS Lists – alles im Blick

### Die wunderbare Welt von Microsoft 365

Unser Arbeitsalltag ist vielschichtig – man muss sich vieles merken, Ideen sammeln und strukturieren. Dabei spielen Listen eine wichtige Rolle.

Reichen denn die bestehenden Excel-Listen nicht aus? Die Stärke von Excel liegt in Kalkulationen und Berechnungen.

In Lists geht es darum, Abläufe und Informationen zu organisieren, zu verwalten und mit Nachverfolgungen und Automatisierungen effektiv im Blick zu behalten. Ereignisse, Anfragen, Ressourcen, Inventar und vieles mehr bleiben auf diese Weise vor allem gemeinsam im Team immer im Blickfeld. Überzeugen Sie sich selbst durch unseren kurzen, praxisbezogenen Überblick über die hilfreichen Funktionen von Lists im Arbeitsalltag!

#### Inhalte:

- Wo finde ich Lists?
- Nützliche Vorlagen für gängige Listen
- Wie lege ich individuell eine neue Liste an?
- Wie kann ich Ereignisse effektiv nachverfolgen?
- Listen filtern, sortieren und aus verschiedenen Ansichten betrachten.
- Wie teile ich eine Liste mit anderen?
- Individuelle Fragestellungen

Besuchen Sie gerne auch unsere anderen Seminare aus unserer Reihe „Die wunderbare Welt von Microsoft 365“.

#### Nummer

25025-039

#### Datum

18.03.2025

#### Zeit

10:30 - 12:30 Uhr

#### Ort

Web-Seminar  
Teams

#### Zielgruppen

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

#### Referent/in

Marlis Körner  
Pädagogin  
IT-Trainerin

#### Teilnehmende (max.)

12

#### Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

55.00 €

#### Normaler Preis für Externe

66.00 €

#### Bildungspunkte (ECTS)

0.10

#### Ansprechpartner/in

Christine Tameling

#### Unterrichtsstunden

2